Inter Map E

AKKREDITÁLT FSZH E-ADAT ADATBÁZIS KAPCSOLAT KÖNNYEN KEZELHETŐ RENDSZER, ÚJ GENERÁCIÓS TECHNOLÓGIA ASP (SaaS) SZOLGÁLTATÁS

Az integrált e-FORTE 5.0 keretrendszer szociális moduljának alapvető feladata a törvény által előírt, és az önkormányzatok által saját hatáskörben szabályozott támogatások kezelése.

A szociális modul megoldja az ügyfelek, háztartások (családok), támogatások adatainak nyilvántartását; kezeli az eseti és rendszeres segélyeket; előkészíti a kötelező MEP jelentést, KSH statisztikát; előállítja az ügyintézők munkáját megkönnyítő listákat. A modul nyilvántartja a beérkezett kérelmeket; kezeli a megállapító, elutasító, megszüntető döntéseket; segít az élő támogatások felülvizsgálatában; lehetőséget biztosít a visszafizetés folyamatának kezelésére, valamint egyszerűen megoldja a támogatások csoportos (tömeges) kifizetését és módosítását.

I. Törzsadatok nyilvántartása

- támogatás alaptípusok: A törvény által előírt ⇒ és az önkormányzatok által saját hatáskörben szabályozott segélyek viselkedését lehet állítani. A teljesség igénye nélkül néhány paraméterezési lehetőség: támogatás neve; MEP jogkód; max. havi jövedelem/fő; részhónapra járó támogatás számítási módja (pl. jogosult napok/30; jogosult napok/31; jogosult napok / (év napjai/12); kerekítés mértéke; rendszeres jellegű támogatás; más jogán járó támogatás; szünetelhet-e a támogatás; kamatmentes kölcsönként adható-e a támogatás; lehetséges elutasítás-, megszüntetés-, szünetelés okok, lehetséges jogcímek; adott támogatásnál milyen adatbeviteli mezőket ajánljon fel a rendszer (pl. időtartam, adószám, havi ⇒ jövedelem, vagyon, stb., összesen 50 db-nál több definiálható adatbeviteli mező)
- ⇒ támogatás típusok: A kiválasztott alaptípuson felül a helyi sajátosságokat lehet beállítani: mi a kifizetési mód általában, mennyi az öszszege, milyen előirányzatból fizetik stb.

- ⇒ <u>ügyfelek:</u> Támogatás elbírálásához, jelentéshez, statisztikához, vagy kifizetéshez szükséges adatok (pl.: személyes adatok, TAJ szám, adószám, iskolai végzettség stb.)
- ⇒ háztartások: Az ügyfelek háztartásokba (családba) sorolhatók, amely funkció szükségszerű egyes segélyek megállapításához: pl. rendszeres gyermekvédelmi támogatás
- ⇒ <u>szervezetek:</u> Oktatási-nevelési intézmények, társasházak, közmű-szolgáltatók, stb.
- előirányzatok: A költségvetésben meghatározott összegek beállítására és ezen összegek felhasználásának nyomon követésére szolgáló funkció
- ⇒ postaköltségek beállítása

II. Pénzügyi feladatok

- ⇒ **eseti és rendszeres támogatások kigyűjtése:** Meghatározott hónapban jogosult támogatások, elmaradt támogatások kezelése.
- ⇒ kigyűjtött támogatások **listázása**, segély-specifikus **összesítők készítése** az Államkincstárnak
- ➡ kigyűjtött támogatásokból utalási megbízás készítése a beállításokban meghatározott formátumban
- ⇒ kiszámolt **fizetendő támogatások módosítása**: Amennyiben valamilyen okból kifolyólag a pénzügyi előadó felül akarja bírálni a program által kiszámolt összeget, itt lehetősége van rá.
- **⇒** kifizetett tételek kezelése
- ⇒ visszaérkezett tételek kezelése
- ⇒ PEKDES támogatás, bankterminál kapcsolatok

III. Akkreditált e-ADAT kapcsolat

Az e-ADAT kapcsolat segítségével elkerülhető a kétszeres adatrögzítés, hiszen a szociális modulban történő rögzítés után az adatok néhány kattintás után, csoportosan, és az ügyintéző által felügyelt módon az e-ADAT rendszerbe továbbíthatók.

Cégünk sikeres akkreditációs eljárás lefolytatása után a 2009. évben megszerezte az FSZH tanúsítványt, így Partnereink részére élő kapcsolatot tudunk kialakítani a Foglalkoztatási és Szociális Adatbázishoz.









IV. Jelentések, statisztikák

- ⇒ MEP jelentés: Az adatokat papír alapon, vagy a "MEP Jelent" program által elfogadott struktúrában, elektronikus formában lehet létrehozni és elküldeni. Ezzel a megoldással a "MEP Jelent" programba nem kell még egyszer rögzíteni a tételeket!
- ⇒ Közgyógy lista egyeztetése: A funkcióval támogatjuk a kötelező éves, valamint az év közbeni adategyeztetést. Az eredményről eltérés lista generálható (TAJ szám, iktatószám, igazolványszám, stb. eltéréséről)
- ⇒ OSAP 1206 KSH statisztika, SZJA igazolás

V. Listák

A modullal összesen több mint 40 féle lista készíthető. Mindegyik lista a felületről nyomtatható, illetve tartalmuk Excel vagy PDF állományba exportálható. A rendszerben rendelkezésre álló listákon felül a Partnerünk igényeinek megfelelő listák elkészíthetők.

Az alábbiakban felsorolunk néhányat a fontosabb listák közül:

- adott időszakban támogatottak születési dátum szerint
- rendszeres támogatásra jogosultak jogosult- ⇒ ság kezdete alapján
- ⇒ jegyző hatáskörébe tartozó ápolási díjak ⇒ felülvizsgálatok

- (megállapítás/elutasítás)
- polgármester hatáskörébe tartozó ápolási díjak (megállapítás/elutasítás)
- ⇒ normatív közgyógy lista
- ⇒ alanyi közgyógy lista
- ⇒ felülvizsgálati listák (közgyógy, RÁT, rendszeres szociális segély, ápolási díj)
- rendszeres támogatásra jogosultak adott időpontban
- támogatottak adott időszakban
- ⇒ elutasított kérelmek

VI. Ügyviteli (ügyintézési) funkcionalitás

- ⇒ ügyfelek rögzítése/módosítása/törlése/keresése (a továbbiakban együtt: kezelése) Az alapvető személyes adatokon felül lehetőség van pl. az iskolai végzettség, a gyermek óvodába íratása dátumának, a családfőhöz viszonyított rokoni kapcsolatnak, stb., összesen kb.40, az ügyfélre jellemző adat rögzítésére is.
- ⇒ támogatások kezelése. Adott ügyfél ügyeinek kezelése támogatástípusok, és iktatószámok bontásban. E menüpont alatt kezelhetők a kérelemmel, megállapítással, elutasítással, megszüntetéssel, szüneteléssel, összegcsökkentéssel kapcsolatos adatok. A rögzített ügyekből - tetszőleges számú és formájú - sablon alapján irat generálható.
- ⇒ háztartások kezelése E menüpontban az ügyfelek háztartásokba (családokba) rendezhetők.
- beékezett kérelmek nyilvántartása (alszám kiválasztás, kérelem csatolása, kiválasztott segélytípusnak megfelelő adatok rögzítése)
- 🖈 megállapítás, elutasítás, megszüntetés, szünetelés, egyéb eljárási cselekmények kezelése
- ⇒ támogatás felülvizsgálata
- ⇒ visszaérkezett támogatás kezelése (ha egy kifizetett támogatást nem tudtak átvenni: pl. jogosult meghalt, elköltözött)
- ⇒ **visszafizetésre kötelezés** (ha egy támogatás jogosulatlanul lett kifizetve)
- ⇒ **visszafizetés** (visszafizetésre kötelezett támogatás visszafizetése)
- ⇒ egyszeri juttatás (bizonyos feltételnek megfelelő ügyfeleknek egy meghatározott összeg kifizetése csoportosan: pl. iskolakezdési támogatás)
- ⇒ rendszeres támogatások összegeinek csoportos módosítása

VII. Egyéb hasznos funkciók

- ⇒ adatbeviteli ellenőrzések: TAJ szám megfelelősége; cím módosításkor vizsgálat (kihat-e más jogosultságra)
- ⇒ dokumentum (határozat/végzés, stb.) generálása, a rendszerbe rögzített adatok beillesztésével (MS WORD, vagy Open Office dokumentum generálható)
- ⇒ támogatás összegének számítása, jogosultságkezelés, naplózás
- ⇒ kétirányú kapcsolat iratkezelő rendszerrel: Az iratkezelő rendszerbe rögzített ügyek adatai megjelennek a szakági rendszerekben (így ott csak az ágazat specifikus adatokat kell rögzíteni); és fordítva: a szakági rendszerben rögzített iratkezelési adatok automatikusan megjelennek az iratkezelő rendszerben.







